

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT NKAM

COMMUNE DE BANA

SECRETARIAT PARTICULIER



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER NKAM DIVISION

BANA COUNCIL

PARTICULAR SECRETARIAT

MAITRE D'OUVRAGE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANA

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE BANA

DEMANDE DE COTATION
N°01 DC/C-BNA/CIPM/2023 DU 31/01/2023
POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL INFORMATIQUE
DES SALLES MULTIMEDIA DES ECOLES PUBLIQUES
DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA DANS LA
COMMUNE DE BANA, EN PROCEDURE D'URGENCE

Financement : Budget d'Investissement Public

Exercice : 2023

Autorisation de dépense :

31 JAN 2023

IMPUTATION :

Date limite de réception des offres	Le 24/02/2023 à 11 heures
Date d'ouverture des plis	Le 24/02/2023 à 12 heures

TABLE DES MATIERES

I. DEMANDE DE COTATION

Modèle par voie d'affichage
Modèle par Lettre de Demande

II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Contenu du Dossier de Demande de Cotation
Langue de l'offre
Éléments constitutifs d'une offre recevable
Monnaie de l'offre
Durée de validité de l'offre
Les conditions de dépôt des offres
L'ouverture des plis et leur évaluation
L'attribution du marché

IV. FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION

A. LETTRE DE COTATION
B. CADRE BORDEREAU DES PRIX
C. CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
D. LETTRE COMMANDE

V. DOSSIER TECHNIQUE

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
Bordereau Estimatif des Quantités et Cadre du bordereau des prix unitaires
Les éléments techniques du soumissionnaire avant la signature du contrat

NOTE DE PRESENTATION



DEMANDE DE COTATION
N°01 /DC/C-BANA/CIPM/2023 DU 31 JAN 2023
POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL INFORMATIQUE DES SALLES MULTIMEDIA DES
ECOLES PUBLIQUE DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA
DANS LA COMMUNE DE BANA, EN PROCEDURE D'URGENCE

NOTE DE PRESENTATION

Dans le contexte de la mise en place effective de la décentralisation et par le biais du Budget d'Investissement Public de l'exercice 2023 – Ressources transférées, la Commune de BANA a bénéficié du Ministère de l'Education de Base, une dotation budgétaire de dix-huit millions

(18 000 000) FCFA pour l'équipement en matériel informatique des salles multimédia des écoles publique de Bakassa et Bandoumkassa dans la commune de Bana.

Ces équipements vont permettre aux petits apprenants de s'adapter aux Nouvelles technologies de l'Information et de la Communication, tel que souhaité par la politique gouvernementale de notre pays.

Les études préalables ont été faites par le Chef Service Départemental du Haut-Nkam du Patrimoine de l'Etat avec l'assistance du Service Technique de la Commune de Bana.

La réalisation de ce projet va améliorer le niveau d'éducation des écoliers de notre Arrondissement.

Je vous prie d'opter pour la procédure de passation de marché en urgence pour éviter les imprévus de dernière minute.

Tel est présenté, de manière succincte, l'objet de la présente Demande de Cotation (DC) N° 01 /DC/CBANA/CIPM/2023 que je sou mets à votre analyse :

I. DEMANDE DE COTATION

Modèle par voie d'affichage

Modèle par Lettre de Demande

II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Contenu du Dossier de Demande de Cotation

Langue de l'offre

Éléments constitutifs d'une offre recevable

Monnaie de l'offre

Durée de validité de l'offre

Les conditions de dépôt des offres

L'ouverture des plis et leur évaluation

L'attribution du marché

IV. FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION

A. LETTRE DE COTATION

B. CADRE BORDEREAU DES PRIX

C. CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

D. LETTRE COMMANDE

V. DOSSIER TECHNIQUE

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Bordereau Estimatif des Quantités et Cadre du bordereau des prix unitaires

Les éléments techniques du soumissionnaire avant la signature du contrat

Liste des établissements bancaires et compagnies d'assurances agréées pour émettre des cautions.

BANA, le 31 JAN 2023

Le Maire de la Commune de BANA,
(Maître d'Ouvrage)

**I. DEMANDE DE COTATION PAR VOIE
D'AFFICHAGE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT NKAM

COMMUNE DE BANA

SECRETARIAT PARTICULIER



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER NKAM DIVISION

BANA COUNCIL

PARTICULAR SECRETARIAT

DEMANDE DE COTATION

N° 01 DC/C-BNA/SP/CIPM/2023 DU 3.1 JAN. 2023 POUR
L'EQUIPEMENT EN MATERIEL INFORMATIQUE DES SALLES MULTIMEDIA DES
ECOLES PUBLIQUE DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA DANS LA COMMUNE DE
BANA.

IMPUTATION : _____

Le Maire de la commune de Bana (Autorité Contractante) lance pour le compte de sa commune et sur financement du Budget d'Investissement Public exercice 2023, une demande de cotation pour l'équipement EN MATERIEL INFORMATIQUE DES SALLES MULTIMEDIA DES ECOLES PUBLIQUE DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA dans la commune de BANA.

objet	Equipement en matériel informatique des salles multimédia des écoles publique de Bakassa et Bandoumkassa dans la commune de BANA
LOCALISATION	EP Bakassa et EP Bandoumkassa dans la commune de BANA
Numéro du Projet	N° 01 /DC/C-BNA/CIPM/2023
Délai d'Exécution (En jours calendaires)	60 JOURS
Cout prévisionnel	18 000 000 (dix-huit millions) francs CFA
Participation et origine	La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de conditions aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée.
Cautionnement provisoire	360 000 (trois cent soixante mille) francs CFA

Un dossier de demande de cotation incluant les conditions de soumission, un descriptif des travaux et les conditions contractuelles envisagées, est mis à la disposition des éventuelles entreprises soumissionnaires par l'Autorité Contractante (Le Maire de la commune de BANA) Le dossier de Demande de Cotation peut être consulté puis retiré au Secrétariat Particulier du Maire de la Commune de BANA contre présentation d'une quittance de versement de la somme non remboursable de 30 000 (trente mille) FCFA à la Recette municipale de BANA, dès publication de la présente demande de consultation, tous les jours ouvrables, entre 7h heures 30 et 15 heures 30.

Date limite et lieu de remise des offres	Le à 11 heures à la Mairie de BANA 24 FEV 2023
Date et lieu d'ouverture des plis	Le à 12 heures à la salle des actes de la mairie de BANA 24 FEV 2023
Durée de validité des offres	L'offre restera valable pendant une période de 60 (soixante) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres

L'autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disante et remplissant les capacités financières, techniques et administratives requises résultant des critères dits essentiels ou ceux éliminatoires.

Les soumissionnaires présentant des offres aberrantes seront disqualifiés suivant la procédure réglementaire prescrite, à savoir l'obtention de l'avis de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), après avoir, au préalable, interrogé le soumissionnaire concerné.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des marchés de la mairie de BANA dès publication de la présente demande de cotation.

BANA le 31 JAN 2023

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANA
(AUTORITE CONTRACTANTE)



Jean Baptiste

Copies

- ARMP/OU (pour publication et archivage) ;
- DDMINMAP ;
- DDMINEPAT ;
- Président CIPM (pour information) ;
- Affichage.
- Chrono/Archives
-

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT NKAM

COMMUNE DE BANA

SECRETARIAT PARTICULIER



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER NKAM DIVISION

BANA COUNCIL

PARTICULARY SECRETARIAT

CONSULTING APPLICATION

**N° 01 DC/C-BNA/PS/CIPM/2023 OF 31 JAN 2023 FOR THE EQUIPEMENT AT
COMPUTER MATERIALS FOR PRIMARY SCHOOL FOR BAKASSA AND
BANDOUMKASSA BANA council .**

The Mayor of BANA Council (Contracting Authority), on behalf of the BANA COUNCIL hereby launches a Consulting Application for the supply of equipment's at computer materials for primary schools for Bakassa and Bandoumkassa in BANA council.

Object	Equipment's at computer materials for primary school for Bakassa and Bandoumkassa
Localisation	Primary school for Balassa and Bandoumkassa in BANA Council
Project number	N°01 /DC/C-BNA/CIPM/2023
Delivery deadline	60 DAYS
Estimated cost	18 000 000 (eighty millions) CFA francs
Participation and origin	Participation in this invitation to tender is open to national enterprises registered under Cameroonian law with proven experience.
Provisional bid bond	360 000 (three hundred thousand and sixty) CFA francs

The Consulting file includes the submission conditions, the works description and the contracting conditions are put at the disposal of enterprise by the Contracting Authority (THE BANA MAYOR). The consulting application can be acquired from the Tender Board Private secretary to the mayor of Bana against presentation of receipt of a non-refundable amount of 30 000 (thirty thousands) CFA Francs pay at the BANA municipal treasury. The publication of the present consulting file will be on working days as from 7: 30 am to 3: 30 pm.

Limited date and place of submission	on at 11 : 00 am at tender boards of BANA council
Date and place of opening of bids	on at 12 : 00 am in BANA council
Validity of offers	Bidders will remain committed to their offers for sixty (60) days from the deadline set for the submission of tenders

The contracting authority will award the contracts to the bidder whose bid is evaluated to be the least cost, fulfilling the technical and financial capacities required. Bidders who present anomalously low bids would be disqualified following regulation in place, which prescribes obtention the expertise of Public Contract Regulatory Agency (PCRA) after seeking explanation from the bidder concerned.

Complementary technical information may be obtained during working hours from the Senior divisional office secretariat.


 BANA THE
 THE MAYOR OF BANA COUNCIL
 (Contracting Authority)

Copies

- DDMINMAP/HNK ;
- DDMINEPAT/HNK ;
- ARMP/WEST ;
- CIPM ;
- BILLBOARD.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT NKAM

COMMUNE DE BANA

SECRETARIAT PARTICULIER



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER NKAM DIVISION

BANA COUNCIL

PARTICULAR SECRETARIAT

N° L/C/BNA/SP/ 2023

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANA, AUTORITÉ CONTRACTANTE AGISSANT
POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE BANA**

AUX ENTREPRISES :

Objet : Invitation à soumissionner

Nom du Projet d'équipement	EQUIPEMENT EN MATERIEL INFORMATIQUE DES SALLES MULTIMEDIA DES ECOLES PUBLIQUE DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA
Localisation	EP DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA, dans la commune de BANA
Numéro du Projet	N° /DC/C-BNA/SP/CIPM/2023
Délai d'Exécution (en jours calendaires)	60 jours

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'amélioration des conditions sanitaires, la Commune de BANA a obtenu un financement du Budget d'Investissement Public exercice 2023, pour l'équipement en matériel informatique des salles multimédia des écoles publique de Bakassa et Bandoumkassa dans la commune de BANA.

Nous vous prions de considérer la présente comme notre invitation à nous soumettre votre meilleure offre pour l'exécution de ces fournitures.

Un dossier de demande de cotation incluant les conditions de soumission, un descriptif des travaux et les conditions contractuelles envisagées, est mis à votre disposition par l'Autorité Contractante.

Ledit dossier de demande de cotation peut être retiré au Secrétariat Particulier du Maire de la Commune de BANA contre présentation d'une quittance de versement de la somme de (....) FCFA à la Recette municipale de BANA dès publication de la présente demande, tous les jours ouvrables, entre 7 heures 30 minutes et 15 heures 30 minutes.

Veuillez noter que la date limite de réception des offres est fixée au, à 11 heures. Comptant sur votre participation, nous vous prions de recevoir nos très sincères salutations.

Copies

- ARMP/OU (pour publication et archivage) ;
- DDMINMAP ;
- DDMINEPAT ;
- DDMINTP ;
- Président CIPM (pour information) ;

BANA le _____

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANA
(AUTORITE CONTRACTANTE)

II. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Contenu du Dossier de Demande de Cotation

Le présent dossier de Demande de Consultation décrit les équipements faisant l'objet du marché, fixe les conditions de remise d'une offre et les règles d'attribution, et stipule les conditions de contrat applicables au marché. Par sa participation, le soumissionnaire reconnaît avoir examiné et accepté les instructions, les conditions et les spécifications contenues dans le dossier de Demande de Cotation.

2. Langue de l'offre

L'offre, ainsi que tous les documents qui la composent, doit être rédigée en langue française ou anglaise.

3. Éléments constitutifs d'une offre recevable

Pour être recevable, l'offre devra être établie avec un (01) original et six (06) copies, et comprendre les éléments constitutifs suivants .

- La Lettre de Cotation établie suivant le modèle ci-après : (modèle IV, A), datée et signée
- Le Bordereau Quantitatif et Estimatif dûment rempli (modèle IV, B), daté et signé
- Le projet de Lettre Commande, paraphé à chaque page (suivant le modèle IV, D),

4. Monnaie de l'offre

Les prix de l'offre seront libellés en Francs CFA.

5. Durée de validité de l'offre

L'offre restera valable pendant une période de **60 (soixante) jours calendaires**.

6. Les conditions de dépôt des offres

6.1. Le soumissionnaire placera l'original et six copies de son offre dans une enveloppe cachetée adressée à l'adresse indiquée dans la Demande de Cotation.

6.2. L'enveloppe cachetée portera le nom du projet avec la mention "A n'ouvrir qu'en présence de la Commission Interne de Passation des Marchés de Bana".

6.3. Le Soumissionnaire prendra soin de séparer les trois parties de son offre dans un document unique, chaque partie constituée des pièces suivantes :

a. Pièces Administratives comportant :

1. Attestation d'immatriculation ;
2. L'attestation de non redevance fiscale ; (original)
3. Une attestation de non exclusion des marchés publics signée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (Pièce produite en Original) ;
4. Une attestation de non faillite par le greffe du tribunal de grande instance du lieu de siège de l'entreprise ; (original)
5. Un Certificat attestant que le soumissionnaire est en ordre de cotisation vis à vis de la Sécurité Sociale signée par le chef centre Régional CNPS ou un représentant ; (original)

6. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;
7. La quittance d'achat de la demande de cotation (original) 30 000 (trente mille) FCFA;
8. La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 360 000 (trois cent soixante mille) francs FCFA (pièce produite en original, et conforme au modèle) ;
9. Le projet de lettre de cotation rempli, Paraphé sur chaque page, signé et daté à la fin
10. Le registre de commerce certifié.

NB : En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Les pièces 8, 9 et 10 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

- Toutes les pièces ci-dessus exigées seront produites en version originale lorsqu'il est ainsi demandé, ou en photocopies légalisées par l'autorité émettrice, en cours de validité.
- Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par un intercalaire de couleur autre que le blanc.

b. Pièces Techniques constituées :

- Des références de l'Entreprise (justifier avec les copies des premières et dernières pages des contrats;
- De l'attestation de capacité financière supérieure à 10 000 000 (dix millions) de FCFA ;
- Des formulaires renseignés joints en annexe ;
- Du prospectus de chaque équipement.

NB : les références ne sont pas exigées pour les entreprises âgées de moins de trois (03) ans

c. Offre Financière :

- La Lettre de Cotation établie suivant le modèle ci-après : IV, A), datée timbrée et signée ;
- Le bordereau des prix unitaire daté et signé (BPU) (voir modèle en annexe)
- Le Bordereau Quantitatif et Estimatif dûment rempli (modèle IV, B), daté et signé.

7. Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être déposées à l'adresse indiquée, avant la date et l'heure fixée dans la Demande de Cotation. Toute offre présentée après l'heure fixée ne sera pas ouverte et sera retournée au soumissionnaire.

8. Ouverture des plis

8.1. Les plis seront ouverts en séance de la Commission interne de passation des marchés dans la salle des Actes de la Commune de Bana en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotation.

8.2. Les noms des soumissionnaires et les montants des offres seront lus à haute voix et seront consignés par le secrétaire de la Commission interne, dans un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

9. Évaluation des offres

La Commission interne, procédera à l'évaluation des offres et pourra si nécessaire désigner un expert dans le domaine pour l'accompagner dans l'analyse. L'évaluation des offres sera conduite dans l'ordre suivant :

0. vérification de la conformité des pièces administratives pour tenir compte des défaillances au moment de l'attribution
1. Vérifier que la Lettre de Cotation est bien remplie, datée et signée avec le nom et titre du signataire.
2. Vérifier que le Bordereau Descriptif et Quantitatif est dûment rempli, daté et signé.

3. Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires.
4. Élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques éventuelles, classés par ordre croissant.
5. Vérification dans l'offre classée moins disante, de la présence du dossier de Déclaration des Qualifications suivant le modèle imposé.
6. Vérification du niveau de qualification du soumissionnaire en comparant sa déclaration avec les seuils de qualification imposés dans le Chapitre III du présent dossier de demande de cotation.

Si le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée moins disante au tableau récapitulatif des cotations, est vérifié et satisfait aux conditions minimales de qualifications imposées, la Commission interne de Passation des Marchés le proposera comme adjudicataire à l'Autorité Contractante.

Si l'offre du soumissionnaire moins disant ne satisfait pas aux conditions de qualifications minimales imposées, l'offre sera écartée et la Commission interne de Passation des Marchés procédera à l'examen de l'offre du soumissionnaire classée seconde dans l'ordre du tableau récapitulatif établi par ordre croissant des montants des cotations. Cette procédure peut se répéter en cas d'offres incomplètes ou de soumissionnaires vérifiés non qualifiés.

La Commission interne de Passation des Marchés établira un rapport d'évaluation détaillé concluant sur une recommandation à l'Autorité Contractante, de l'attribution du marché.

7. GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

Critères essentiels

A. Références de l'entreprise

- 1- Minimum un (01) contrat enregistré (1er et dernière page) dans les marchés publics.....oui/non ;
- 2- Un minimum de un (01) P V de Réception dudit contrat.....oui/non ;

B. capacité d'autofinancement

- 1) Attestation de capacité financière..... oui/non

C. Présentation générale des offres

- 1) Présence de toutes les piècesoui/non ;
- 2) Présentation générale des offres oui/non
- 3) Suivi de l'ordre prescrit.....oui/non ;
- 4) Clarté des documents.....oui/non.

Critères éliminatoires

1. Absence de caution de soumission.
2. Obtenir une note inférieure à 70% sur les critères essentiels.
3. Fausse déclaration, pièce falsifiée ou scannée
4. Non-conformité des offres
5. Entreprise suspendue de la commande publique.

10. L'attribution du marché

10.1. L'autorité Contractante attribuera le marché aux soumissionnaires présentant l'offre évaluée la moins disante, remplissant les capacités techniques et financières requises. Les soumissionnaires présentant des offres aberrantes seront disqualifiés suivant la procédure réglementaire prescrite, à

savoir l'obtention de l'avis de l'ARMP, après avoir, au préalable, interrogé le soumissionnaire concerné.

10.2. L'autorité Contractante invitera le soumissionnaire déclaré adjudicataire provisoire à présenter son dossier administratif dans un délai de 05 jours ouvrables. Le dossier administratif comprendra :

- Certificat d'immatriculation ;
- L'attestation de non redevance fiscale,
- Une attestation de l'ARMP de non exclusion des marchés,
- Une attestation de non faillite par le greffe du tribunal de grande instance du lieu de siège de l'entreprise
- Un certificat attestant que le soumissionnaire est en ordre de cotisation vis-à-vis de la sécurité sociale signé par le chef de centre CNPS ou un représentant ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;
- La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) 30 000 (trente mille) FCFA ;
- La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **360 000 (trois cent soixante mille) FCFA** ;
- Le projet de lettre de cotation rempli. Paraphé signé et daté ;
- Le registre de commerce certifié

Ces certificats seront datés de moins de trois mois.

10.2. Muni de ces certificats, L'autorité Contractante, établira un procès-verbal d'attribution définitive indiquant qu'il a bien reçu un dossier administratif satisfaisant et qu'il confirme la recommandation d'attribution qui lui a été faite par la Commission de Passation des Marchés.

10.3. Si le soumissionnaire déclaré attributaire provisoire ne peut constituer un dossier administratif satisfaisant, **dans un délai de 05 jours ouvrables** L'autorité Contractante, établira un procès-verbal confirmant la défaillance du soumissionnaire à présenter son dossier administratif et le remettra au Président de la Commission interne de Passation des Marchés de Bana qui devra se réunir à nouveau et soumettre un rapport d'évaluation amendé, justifiant du rejet de l'offre initialement retenue, et établissant une nouvelle recommandation conforme à l'évaluation.

10.4. Si L'autorité Contractante, n'accepte pas la recommandation d'attribution de la Commission Interne de Passation des Marchés de Bana, il établira un procès-verbal justifiant de son refus sur base objective et le remettra au Président de la Commission interne de Passation des Marchés de Bana qui devra se réunir à nouveau. En cas de désaccord sur les conclusions de l'évaluation et la sélection de l'attributaire, le MINMAP sera appelé à statuer.

10.5. Dans les 30 jours suivant la date de réception de l'offre, l'adjudicataire retenu sera invité à signer un contrat suivant le modèle et les conditions présentés au présent dossier de demande de cotation.

11. Corruption et manoeuvres frauduleuses

Les Maires ou leurs représentants, les membres de la Commission Interne de Passation des Marchés de Bana, les soumissionnaires et prestataires, doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manoeuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

i) est coupable de « corruption »¹ quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité;

ii) se livre à des « manœuvres frauduleuses »² quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par imprudence intentionnelle, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation;

iii) se livrent à des « manœuvres collusoires »³ les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités;

iv) se livre à des « manœuvres coercitives »⁴ quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions.

v) se livre à des « manœuvres obstructives »

(aa) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou

(bb) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe ci-dessus.

(a) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat.

IV. FORMULAIRES MODÈLES POUR CONSTITUER LA COTATION

A. LETTRE DE COTATION

B. CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

C. DECLARATION DE QUALIFICATIONS

Formulaire C.1. Présentation de la Firme

Formulaire C.2. Déclaration de Non Faillite

Formulaire C.3. Déclaration de Non Exclusion/Non Suspension

Formulaire C.4. Déclaration d'Expérience de la Firme

Formulaire C.5. Format imposé de Curriculum Vitae (CV)

D. LETTRE- COMMANDE

E. Modèle pour les moyens en personnel et en matériel

¹ Aux fins de la présente clause, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

² Aux fins de la présente clause, le terme « personne ou [...] entité » fait référence à un agent public agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public; les termes « avantage » et « obligation » se réfèrent au processus d'attribution ou à l'exécution du marché, et le terme « agit » se réfère à toute action ou omission destinée à influencer sur l'attribution du marché ou son exécution.

³ Aux fins de la présente clause, le terme « personnes ou entités » fait référence à toute personne ou entité qui participe au processus d'attribution des marchés, soit en tant que potentiels attributaire, soit en tant qu'agent public, et entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel et non compétitif.

⁴ Aux fins de la présente clause, le terme « personne » fait référence à toute personne qui participe au processus d'attribution des marchés ou à leur exécution

A. LETTRE DE COTATION

Nom du Soumissionnaire	
Date	
Nom du Projet d'équipement	EQUIPEMENT EN MATERIEL INFORMATIQUE DES SALLES MULTIMEDIA DES ECOLES PUBLIQUE DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA
Numéro de Référence de la Demande de Cotation	N° 01/DC/C-BNA/CIPM/2023

A l'attention du Maire de la commune de BANA (Autorité Contractante)

Monsieur, Madame,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotation cité en référence, nous, soussignés, offrons de fournir les équipements décrits, en conformité avec toutes les conditions contractuelles et toutes les spécifications du dossier technique (les descriptifs techniques des fournitures, et le bordereau descriptif et quantitatif) pour un total Toutes Taxes Comprises de 18 000 000(dix-huit millions) _ Francs CFA TTC et dans le délai d'exécution imposé dans votre Lettre de Demande de Cotation.

Les documents suivants font partie de notre soumission :

- 1) La présente Lettre de Cotation établie suivant le modèle, datée et signée
- 2) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé
- 3) Le cadre de bordereau des prix unitaires
- 4) La déclaration des qualifications suivant le modèle
- 5) Le projet de lettre commande paraphé à chaque page
- 6) Autres documents essentiels

Par notre participation à la présente procédure de soumission, nous acceptons toutes les conditions de la procédure de sélection, explicites dans le dossier de demande de cotation, et déclarons qu'après nous en être rendus compte par nous-mêmes, notre offre tient compte des conditions d'accès et de fourniture des équipements.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de 60 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotation. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Date: _____

Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise:

B. DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE
DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (*Devis quantitatif et Estimatif*)

N° Prix	Désignation des Ouvrages	Unité	Quantité	Prix Unitaires	Prix Total
				TOTAL HT	
				TVA	
				TOTAL TTC	

C. DECLARATION DE QUALIFICATIONS

FORMULAIRE C.1. Présentation de la Firme

1	Statuts de la société	
2	Date d'incorporation	
3	No d'Identification Fiscale	
4	Adresse physique	Rue et numéro: Ville, Région
5	Adresse postale	BP Ville, région
6	Personnel de Direction	Nom, Téléphone(s), Adresse électronique
	Dir. Général	
	Dir. Technique	
	Dir. Administratif	
7	Nom, titre, de la personne autorisée à signer une soumission de montant inférieur à 30 Millions de FCFA	
8	Coordonnées bancaires	Nom Adresse No du Compte

Documents à Joindre

9	Plan de localisation	
10	Registre du commerce	
11	attestation d'immatriculation	
12	L'attestation de non redevance fiscale	
13	Attestation Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale	
14	Déclaration sur l'honneur de non faillite	
15	Déclaration sur l'honneur de non exclusion/suspension par ARMP	
16	Attestation de domiciliation bancaire	

FORMULAIRE C.2.

DECLARATION DE NON FAILLITE

Nom de l'Entreprise
Adresse Postale
Adresse Physique

Messieurs,

Par la présente, nous déclarons sur l'honneur qu'à la date de la signature ci-dessous, notre entreprise n'est pas en situation de faillite, et nous nous engageons au cas où nous serions retenus comme adjudicataire provisoire pour l'exécution de projets, de vous soumettre dans les 7 jours de votre demande, une attestation dûment certifiée par l'autorité confirmant cette déclaration.

Date: _____

Signature

Nom:

Titre du signataire dans l'Entreprise:

FORMULAIRE C.3.**ATTESTATION DE NON EXCLUSION/SUSPENSION PAR L'ARMP****FORMULAIRE C.4. Déclaration d'Expérience de la Firme**

Liste des contrats pour l'équipement en matériel informatique des salles multimédia des écoles publique de Balassa et Bandoumkassa dans le même domaine d'intervention, exécutés au cours des cinq dernières années.

Les équipements listés doivent avoir été réceptionnés.

DOMAINE D'INTERVENTION:						
	Nom du projet	Nom du client	Contact client avec No Tél.	Montant contrat	Date signature contrat	Date Réception Provisoire
1						
2						
3						
4						
5						
etc						
Total				T =		

Note: Assurez-vous de joindre les copies des certificats de réception provisoire (et/ou définitive) de chacun des projets listés ci-dessus.

**FORMULAIRE C.5. Modèle de Curriculum Vitae
du Responsable Technique désigné pour la Direction des projets**

Nom		
Prénom		
Adresse		
Nos de téléphone		

Education/Diplôme		
Nom de l'école		

Langue maternelle		
--------------------------	--	--

Expériences

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

de Mois / Année à Mois / Année	Nom, adresse de l'Employeur	
	Fonction occupée	
	Projet	

Note: Assurez-vous de joindre les copies de diplômes, de certificats de travail ou de contrats

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DE L'OUEST

DEPARTEMENT DU HAUT NKAM

COMMUNE DE BANA

SECRETARIAT PARTICULIER



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

WEST REGION

UPPER NKAM DIVISION

BANA COUNCIL

GENERAL PARTICULIER

LETTRE – COMMANDE N° ___/LC/C-BNA/CIPM/2023

Passée après Demande de Cotation N°01/DC/C-BNA/CIPM/2023
avec l'Entreprise _____,

B.P. _____ représentée par _____

pour l'équipement en matériel informatique des salles multimédia des écoles publique de Bakassa et Bandoumkassa dans la commune de BANA

Titulaire : _____

BP : _____

Registre de commerce RCN° : _____

N° Contribuable : _____

N° Compte bancaire : _____

Objet : l'équipement en matériel informatique des salles multimédia des écoles publique de Bakassa et Bandoumkassa dans la commune de BANA

Lieu : EP DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA dans la Commune de BANA

Délai d'exécution : Soixante (60) jours calendaires

Montant :TTC _____

HTVA _____

TVA _____

IR _____

Net à mandater : _____

Poste comptable assignataire : _____

Financement : _____

Autorisation de dépense : _____

Imputation budgétaire : _____

Souscrite le _____

Signée le _____

Notifiée le _____

Enregistrée le _____

ENTRE :

La République du Cameroun représentée par le Maire de la Commune de BANA ci-après désigné,

« AUTORITE CONTRACTANTE »

D'UNE PART,

ET

L'Entreprise : _____ ;
Représentée par _____
Ci-après désignée

« L'ENTREPRENEUR »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU CHEF DE SERVICE ET DE L'INGENIEUR
- ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON
- ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- ARTICLE 8 - ORDRE DE SERVICE
- ARTICLE 9 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR
- ARTICLE 10 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS
- ARTICLE 11 - DESCRIPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 12 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR
- ARTICLE 13 - RECEPTION DES FOURNITURES
- ARTICLE 14 - GARANTIE ET SERVICE APRES-VENTE
- ARTICLE 15 - ASSURANCE ET TRANSPORT

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- ARTICLE 16 - GENERALITES - PRIX
- ARTICLE 17 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE
- ARTICLE 18 - MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 19 - DOMICILIATION BANCAIRE
- ARTICLE 20 - REGIME FISCAL
- ARTICLE 21 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 22 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 23 - LITIGES
- ARTICLE 24 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 25 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1er - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande a pour objet l'équipement en matériel informatique des salles multimédia des écoles publique de Bakassa et Bandoumkassa dans la commune de BANA. La description de cette fourniture est indiquée à l'article 10 ci-après.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande est passée suivant la Demande de Cotation N° 01/DC/C-BNA/CIPM/2023.

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

- la soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les propositions non contraires au CCAP et au descriptif de la fourniture ci-dessous visée.
- le Cahier des Clauses Administratives Particulière
- le devis quantitatif et estimatif

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

La présente Lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. la Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. la Loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
3. la Loi n° 2000/09 du 13 juillet 2000 fixant l'organisation et les modalités de l'exercice de la profession d'Ingénieur du Génie civil ;
4. la Loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
5. la loi N° 2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023
6. le Décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 7- le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 8- le Décret 2004/275 du 24 Septembre 2004 portant code des Marchés Publics ;
- 9- le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;
- 10- le Décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 11- le Décret N°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

12- le Décret n° 2013/271 du 05 août 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés ;

13- le Décret n° 218/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;

14- l'Arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers d'appel d'offres ;

15- l'Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;

16- la circulaire N°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, d'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;

17- la Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés ;

18- la Circulaire N° 00000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités publiques pour l'exercice 2023. Les textes régissant les corps de métiers ;

19- la circulaire N° 00000192/LC/MINFI/ du 06 janvier 2023 relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution des budgets des CTD pour l'exercice 2023 ;

20- Les normes en vigueur ;

21- D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la lettre-commande.

Pour l'application des dispositions de la présente lettre commande, il est précisé que :

- **Le maître d'ouvrage** est le Maire de la commune de BANA ;
- **L'Autorité Contractante** est le Maire de la commune de BANA
- Les attributions du **Chef de Service du marché** sont dévolues au Chef Service des marchés de la commune de BANA
- Les attributions de **l'Ingénieur du marché** sont exercées par l'Ingénieur et le chef service du patrimoine du HAUT-NKAM.

L'Ingénieur ou son représentant doit vérifier que les fournitures et prestations soient conformes aux spécifications techniques décrites au devis technique du présent marché, les approuver ou les refuser si elles sont non conformes.

ARTICLE 6 - DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison des fournitures et matériels est fixé à **soixante (60) jours** à compter de la date de notification de la présente lettre-commande.

Les livraisons se feront à l'EP de Bakassa et Bandoumkassa dans la commune de Bana

ARTICLE 7 - DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur fait élection de domicile
_____ (À préciser)

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

CHAPITRE II EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 8 - ORDRE DE SERVICE

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par l'Autorité Contractante et notifié au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- 8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- 8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier seront directement signés par le Chef de service des Marchés et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service.
- 8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Cocontractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.
- 8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des travaux, pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre.
- 8.6 Les ordres de service prescrivant les travaux nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient dans les ouvrages pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.
- 8.7 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.8 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 15 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence** du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.

ARTICLE 9 - ROLE ET RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture d'équipements tels que décrite dans l'article 10 sous le contrôle de l'Ingénieur de contrôle et ce conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente lettre -commande.

ARTICLE 10 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du Fournisseur comprennent l'achat des équipements, livraison, l'installation et la maintenance pendant la période de garantie. Il s'agit notamment :

- Micro-ordinateur complet HP PRODESK 400 G3i15 INTEL CORE i5-6500/3.2 GHZ turbo avec écran plat Led 17 '' disque dure 500 GO min Windows 10 installé ;
- Onduleur TECH-COMSSD UPS 850 VA ;
- Fiche multiple bloc(bloc multiprise para sur tenseur) 5P LEGRANG ;
- Photocopie canon couleur IR C1225IF fonction copieur/imprimante/scanner/laser monochrome et impression recto verso ;
- Régulateur de tension EASSURE DIGITAL POWER 3000 VA ;
- Imprimante multifonction HP LASERJET PRO MPP428DW ;

ARTICLE 11 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les prestations comprennent l'acquisition et la mise en service des fournitures suivantes (Voir devis descriptif)

ARTICLE 12 - INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE FOURNISSEUR

Avant la réception provisoire, le fournisseur devra transmettre à l'autorité contractante avec copie au Chef de service et à l'Ingénieur les documents suivants:

1. Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur ;
4. Certificat d'origine;
5. Certificats de conformité montrant que la fourniture à livrer respecte la norme ,
6. Attestation du service après-vente.

ARTICLE 13 - RECEPTION PROVISOIRE DES FOURNITURES

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit à L'Ingénieur avec copie au Chef de Service, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception:

- la réception est prononcée lorsque :

- La fourniture sera effective conformément aux spécifications du présent Marché et aux règles de l'art ;
- Les installations répondront aux prescriptions normatives en vigueur ;
- Les installations auront subi avec satisfaction les essais et les épreuves spécifiques ;

- La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Le Maire de la commune de BANA ou son représentant : Président ;
2. L'ingénieur informaticien pour les équipements:(contrôleur financier Départemental) Rapporteur ;
3. Le chef service du Patrimoine : Rapporteur
4. Le MINMAP: Observateur
5. Le comptable matière de la commune de BANA : Membre
6. L'autorité contractante : Membre
7. Le Fournisseur ou son représentant : Membre.

N.B : Cette commission sera convoquée par son Président 48 heures avant la date fixée pour la réception des fournitures.

La Commission vérifiera la conformité de la fourniture, avec les prescriptions de la lettre commande, et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception

En cas de non-conformité de la fourniture, le fournisseur sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée.

En cas de fourniture conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un Procès-verbal de réception, signé de tous les membres de la commission et par le fournisseur. Ce procès-verbal se prononce sur la quantité du matériel, la qualité des emballages et le respect des clauses contractuelles.

ARTICLE 14 - GARANTIE ET SERVICE APRES VENTE

Le service après-vente sera assuré par le fournisseur pendant une durée de six (06) mois à compter de la date de réception de la Fourniture, et leur mise en service. Le cautionnement sera restitué à la fin du service après-vente.

ARTICLE 15 - ASSURANCE

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. L'autorité contractante doit être dégagée de toutes obligations.

L'assurance doit représenter cent dix pour cent (110 %) de la valeur CAF des fournitures "magasin à magasin" sur une base "tous risques", y compris les risques de guerre et de grève, dans une monnaie librement convertible. L'autorité contractante doit être désignée comme bénéficiaire.

CHAPITRE III DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 16 - GENERALITES - PRIX

Le Fournisseur est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente lettre commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les fournitures, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

ARTICLE 17 - MONTANT DE LA LETTRE COMMANDE

Le montant total de la présente lettre-commande s'élève à la somme de : en chiffres _____ FCFA TTC (_____ en lettre) conformément au détail estimatif joint en annexe.

ARTICLE 18 - MODALITES DE PAIEMENT

17.1 Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage

17.2 Échelonnement des Paiements

Les paiements s'effectueront au prorata des prestations exécutées.

Le Fournisseur est rémunéré sur présentation des factures après réception des fournitures.

ARTICLE 19 - DOMICILIATION BANCAIRE

L'Autorité Contractante se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre-commande par virement au compte bancaire N° _____ au nom de Ets _____.

ARTICLE 20 - REGIME FISCAL

La présente lettre-commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur dans la République du Cameroun.

ARTICLE 21 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (07) exemplaires originaux du présent marché seront enregistrés et timbrés exclusivement au Centre Régional des Impôts de l'Ouest par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation en vigueur

NB : Après enregistrement, l'entrepreneur remet (06) copies enregistrées à l'Autorité Contractante pour distribution.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 22 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Fournisseur.

ARTICLE 23 - LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tout différend découlant de la présente lettre-commande sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente.

ARTICLE 24 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

Pénalités de retard (CCAG Article 32 complété)

23.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

23.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

ARTICLE 25 - VALIDITE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente lettre-commande ne sera valide qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Fournisseur.

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE

N° _____/LC/C-BNA/SP/ CIPM/2023

PASSEE APRES CONSULTATION AVEC LA SOCIETE : Ets _____, BP :
_____, Tel : _____

POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL INFORMATIQUE DES SALLES MULTIMEDIA DES EP
DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA DU

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE : _____ en chiffres
FCFA TTC (_____ en lettres)

DELAI D'EXECUTION: SOIXANTE (60) JOURS

Lue et acceptée le _____
Par
L'ENTREPRENEUR

Signée le _____
Par
LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BANA
(Autorité Contractante)

ENREGISTREMENT

E Modèle pour les moyens en personnel et en matériel

I. PERSONNEL

	NOMS	QUALIFICATION (diplôme - formation expérience)	FONCTION SUR CHANTIER
A. Cadres – Direction de chantier			
B. Encadrement			

	NOMBRE
C. Maçons	
D. Ouvriers specialisés	

II. EQUIPEMENTS

II-1 Equipement et Matériel pour l'exécution des travaux

DESIGNATION	NOMBRE	AGE - ETAT	PROVENANCE	STATUT ⁵

II-2 Petits matériels et outillages de chantier

DESIGNATION	NOMBRE	AGE - ETAT	PROVENANCE

Fait à, le

Le soumissionnaire (Nom, prénom, signature et cachet)

IV. DOSSIER TECHNIQUE

Le Dossier Technique est présenté conjointement et fait partie du dossier de Demande de Cotation. Le Dossier Technique inclut:

- Le Bordereau des Prix Unitaires ;
- Le Devis Quantitatif, descriptif et estimatif des quantités constituant la décomposition du prix global et forfaitaire du marché ;
- Les prospectus

ARTICLE 11 - DESCRIPTION DES FOURNITURES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL INFORMATIQUE DES SALLES MULTIMEDIA DES ECOLES PUBLIQUE DE BAKASSA ET BANDOUMKASSA

N°	DESIGNATION	Unité	P.U en chiffre	P.U en lettre
1	Micro-ordinateur complet HP PRODESK 400 G3i15 INTEL CORE i5-6500/3.2 GHZ turbo avec écran plat Led17", disque dure 500 GO min windows 10 installé	U		
2	Onduleur TECH-COMSSD UPS 850 VA	U		
3	Fiche multiple bloc (bloc multiprise para surtenseur) 5P LEGRAND	U		
4	Photocopie canon couleur IR CI225IF fonction copieur/imprimante/scanner/laser monochrome et impression recto-verso	U		
5	Régulateur de tension EASSURE DIGITAL POWER 3000 VA	U		
6	Imprimante multifonction HP LASERJET PRO MPP428DW	U		
7	MICRO-ORDINATEUR COMPLET DELL OPTILEX 780 CORE2 DOU 4GO , DISQUE DURE 500GO-7200 TRS/MIN STOCKAGE OPTIQUE DVD/KW SYSTEME FREE DOS PROCESSEUR CARTE GRAPHIQUE INTEL HD GRAPHICS 1796 RESEAU INTERNET, FAST ,INTERFACE VIDEO VGA DISPLAY HDM USB ECRAN 19" CLAVIER FRANCAIS AXERTI	U		

**DEVIS QUANTITATIF, DESCRIPTIF ET ESTIMATIF
DES EQUIPEMENTS DE LA SALLE MULTIMEDIA A L'EP DE BAKASSA :**

N°	DESIGNATION	Qté	P.U	Prix Total
01	Micro-ordinateur complet HP PRODESK 400 G3i15 INTEL CORE i5-6500/3.2 GHZ turbo avec écran plat Led17'', disque dure 500 GO min windows 10 installé	02		
02	Onduleur TECH-COMSSD UPS 850 VA	10		
03	Fiche multiple bloc (bloc multiprise para surtenseur) 5P LEGRAND	10		
04	Photocopie canon couleur IR CI225IF fonction copieur/imprimante/scanner/laser monochrome et impression recto-verso	02		
05	Régulateur de tension EASSURE DIGITAL POWER 3000 VA	20		
06	Imprimante multifonction HP LASERJET PRO MPP428DW	02		
07	MICRO-ORDINATEUR COMPLET DELL OPTILEX 780 CORE2 DOU 4GO , DISQUE DURE 500GO-7200 TRS/MIN STOCKAGE OPTIQUE DVD/KW SYSTEME FREE DOS PROCESSEUR CARTE GRAPHIQUE INTEL HD GRAPHICS 1796 RESEAU INTERNET, FAST ,INTERFACE VIDEO VGA DISPLAY HDM USB ECRAN 19" CLAVIER FRANCAIS AXERTI	45		

GRILLE COMPARATIVE DES OFFRES

ENTREPRISE

A) PIECES ADMINISTRATIVES :	OUI	NON
- attestation d'immatriculation		
- L'attestation de non redevance fiscale,		
- Une attestation de l'ARMP de non exclusion des marchés,		
- Une attestation de non faillite par le greffe du tribunal de grande instance du lieu de siège de l'entreprise		
- Un certificat attestant que le soumissionnaire est en ordre de cotisation vis-à-vis de la sécurité sociale signé par le chef de centre CNPS ou un représentant ;		

- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;		
- La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) 30 000 (trente mille) FCFA ;		
- La caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 360 000 (trois cent soixante mille) francs FCFA ;		
- Le projet de lettre de cotation rempli. Paraphé signé et daté ;		
- Le registre de commerce certifié		
- attestation d'immatriculation		
- L'attestation de non redevance fiscale,		
- Une attestation de l'ARMP de non exclusion des marchés,		
- Une attestation de non faillite par le greffe du tribunal de grande instance du lieu de siège de l'entreprise		
- Un certificat attestant que le soumissionnaire est en ordre de cotisation vis-à-vis de la sécurité sociale signé par le chef de centre CNPS ou un représentant ;		
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ;		
- La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres (original) ; 30 000 (trente mille) FCFA ;		
- Le projet de lettre de cotation rempli. Paraphé signé et daté ;		

B) PIECES TECHNIQUES CONSTITUTIVES :	OUI	NON
- Des références de l'Entreprise (justifier avec les copies des premières et dernières pages des contrats;		
- De l'attestation de capacité financière supérieure à 10 000 000 (dix millions) de FCFA ;		
- Des formulaires renseignés joints en annexe ;		
- Du prospectus de chaque équipement.		
NB : les références ne sont pas exigées pour les entreprises âgées de moins de trois (03) ans		

C) OFFRE FINANCIERE	OUI	NON
- La Lettre de Cotation établie suivant le modèle ci-après : IV, A), datée timbrée et signée ;		
- Le bordereau des prix unitaire daté et signé (BPU) (voir modèle en annexe)		
- Le Bordereau Quantitatif et Estimatif dûment rempli (modèle IV, B), daté et signé.		

**D) MONTANT : HT corrigé avec rabais
TTC corrigé avec rabais**

NOMS

SIGNATURE

QUALITE